

**Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil**



EDITAL DE CONCURSO PUBLICO Nº 01/2022

Abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Sul Brasil - SC, define suas normas e dá outras providências.

- O Prefeito Municipal de Sul Brasil, Estado de Santa Catarina, Senhor **MAURILIO OSTROSKI**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido entre **24 de novembro de 2022 a 27 de dezembro de 2022**, as inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas do Cargo do Quadro permanente de acordo com a Lei complementar ns. 384/2001(ESTATUTO SERVIDORES PUBLICOS), 344/2000 (PLANO DA EDUCAÇÃO), 385/2001 (PLANO DE CARGOS E SALARIOS), 924/2013 (AGENTE EDUCATIVO E INGLES).1344/2022(PROCURADOR, ENGENHEIRO E MERENDEIRA), regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Concurso Público destina-se à contratação de servidores, em caráter permanente, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de Sul Brasil (SC) de acordo com as necessidades, da Administração Pública.

1.2 – Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificção da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e a Lei Complementar 384/2001(ESTATUTO SERVIDORES PUBLICOS), 344/2000 (PLANO DA EDUCAÇÃO), 385/2001 (PLANO DE CARGOS E SALARIOS), 924/2013 (AGENTE EDUCATIVO E INGLES).1344/2022(PROCURADOR, ENGENHEIRO E MERENDEIRA)

1.4 – É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.5 – A inscrição para o Concurso Público implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.5.1- Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir efetiva execução do Concurso Público autorizando expressamente

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



a divulgação de seu nome, data de nascimento, CPF, número de inscrição, notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas em obediências aos princípios da Publicidade e da Transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709.

1.6 – Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.7 – O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal pelo **Decreto nº 288/2022** e executado em todas as suas fases pela **GS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**.

1.8 – A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

1.9 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Concurso Público bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

1.10 – São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.11 - O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura.

1.12 - O concurso Público será realizado nas seguintes etapas:

- a) Primeira etapa: **PROVA OBJETIVA** (Escrita) para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Segunda etapa: **PROVA DE TÍTULOS** para os cargos de Professor de Educação Infantil, professor de Inglês, Professor de Ensino Fundamental e professor Atividade Desportiva.
- c) Terceira Etapa: **PROVA PRÁTICA** para os cargos de Operador e Motorista.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTOS

2.1 – As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 – As atribuições do cargo/função são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3 – Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



2.4 - Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

2.5 - Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função, mediante uma única inscrição:

Cargo	Escolaridade/ Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Em R\$	Tipo De Prova
Professor de Educação Infantil	Ensino Superior	CR	20 horas	1.922,81	Objetiva e Títulos
Professor de Inglês	Ensino Superior	01	20 horas	1.922,81	Objetiva e Títulos
Professor de Ensino Fundamental	Ensino Superior	CR	20 horas	1.922,81	Objetiva e Títulos
Professor Atividade Desportiva	Ensino Superior	1	20 horas	1.922,81	Objetiva e Títulos
Merendeira	Ensino Médio	03+CR	40 horas	1.672,77	Objetiva
Agente Educativo	Ensino Médio	04+CR	40 horas	2.019,88	Objetiva
Médico	Ensino Superior e Habilitação legal para o exercício da profissão	01	40 horas	13.798,89	Objetiva
Enfermeiro(a)	Ensino superior e Habilitação legal para o exercício da profissão	CR	40 horas	5.060,78	Objetiva
Técnico de Enfermagem	Portador de Certificado de 2º Grau completo e curso de Técnico de Enfermagem	CR	40 horas	2.998,60	Objetiva
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino médio e Curso Preparatório na área	01+CR	40 horas	1.531,77	Objetiva
Operador de Máquinas	Alfabetizado e Portador da	01+CR	40 horas	2.320,17	Objetiva e Prática

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



	habilitação Profissional				
Motorista	Alfabetizado e Portador da Habilitação profissional	1+CR	40 horas	2.167,14	Objetiva e Prática
Auxiliar de Manutenção e Conservação	Alfabetizado	CR	40 horas	1.505,13	Objetiva
Assistente de Manutenção e Conservação	1º Grau completo	CR	40 horas	1.970,15	Objetiva
Procurador Jurídico do Município	Ensino Superior e habilitação legal para o exercício da profissão	01	20 horas	5.779,48	Objetiva
Engenheiro Civil	Ensino Superior e habilitação legal para o exercício da profissão	01	20 horas	4.293,10	Objetiva
Assistente Administrativo	1º Grau Completo	1	40 horas	2.509,16	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	01+CR	40 horas	1.505,13	Objetiva
Telefonista	1º Grau Completo	01+CR	40 horas	1.696,49	Objetiva
Agente Administrativo	2º Grau Completo	01	40 horas	3.173,12	Objetiva
Assistente Social	Ensino Superior com registro no órgão fiscalizador	01	40 horas	3.985,22	Objetiva

2.6 – A critério da Administração Pública Municipal e mediante comprovação do interesse público, poderá ser alterada a carga horária semanal dos cargos de Professor, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

2.6.1 – Havendo necessidade de alteração de carga horária, esta se dará por meio de Edital de Chamamento, que disciplinará os critérios de classificação.

2.6.2 - A previsão do item 2.6, não garante ao candidato aprovado e nomeado direito a ampliação da carga horária, bem como não garante qualquer direito sobre nomeações que possam ocorrer enquanto houverem candidatos classificados neste edital, nem tampouco sobre outros Concursos Públicos que possam ser deflagrados.

3 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



3.1 – Em razão do número de vagas ofertadas para determinado cargo/função não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

3.1.1 – Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, no ato da inscrição, até o dia **14 de dezembro de 2022**.

3.3 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e www.gsassessoriaconcursos.com.br no dia **29 de dezembro de 2022**.

3.4 – Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, de acordo com o Formulário de Recurso constante no Anexo IV, nos dias **30 a 31 de dezembro de 2022**, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.5 - A homologação final será publicada nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e www.gsassessoriaconcursos.com.br, no dia **03 de janeiro de 2023**.

3.6 - A candidata poderá amamentar cada filho, se tiver mais de um, em intervalos de duas horas, por até 30 minutos cada um, nos termos da Lei 13.872/2019.

3.7 - O tempo despendido será compensado na realização da prova.

3.8 - Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.9 - Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Concurso Público, até o dia **14 de dezembro de 2022**, na área de inscrição do candidato.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **24 de novembro de 2022 a 27 de dezembro de 2022, exclusivamente** no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, na área do candidato, da empresa responsável pela execução do certame.

4.2 – Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.2.1 – **Ler atentamente o Edital do Concurso Público;**

4.2.2 – Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;

4.2.3 – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário a ser gerado na área do candidato até o dia **27 de dezembro de 2022**;

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



4.2.4 – Imprimir a ficha de inscrição.

4.3 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições nos dias **24 de novembro 2022 até 05 de dezembro de 2022**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data de **06 de dezembro de 2022**.

4.4 - Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do cargo inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro "Meus Dados".

4.4.1 - A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

4.4.2 – Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

4.4.3 – Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de depósito, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

4.4.4 - **O comprovante do depósito não será considerado como documento para fins de acesso à sala.**

4.5 – A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Sul Brasil (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via e-mail.

4.6 – Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do depósito do valor da taxa de inscrição.

4.6.1 – **O agendamento do depósito e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.**

4.7 – **Somente será admitida uma inscrição por candidato.**

4.8 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.9 – **O valores da taxa de inscrição serão os seguintes:**

Cargos	Valor R\$
Ensino Superior	150,00
Ensino Médio	100,00
1º Grau e Alfabetizado	50,00

4.10 – O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



4.11 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **29 de dezembro 2022**, sendo divulgada nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

4.12 - Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, nos dias **30 de dezembro de 2022 a 31 de dezembro de 2022**.

4.13 - A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos e o ensalamento será realizada no dia **03 de janeiro de 2023**.

4.14 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

4.15 - Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do concurso Público, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.15.1 - A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

4.15.2 - Caso algum membro da Comissão de Acompanhamento possuir outro vínculo familiar consanguíneo ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) com qualquer candidato, não poderá atuar como fiscal na sala ou em ala em que o familiar estiver realizando a prova.

5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008 e doador de medula óssea.

5.2 - Os candidatos doadores de sangue, medula óssea e hipossuficientes deverão realizar sua inscrição para o concurso Público até dia **05 de dezembro de 2022**, procedendo da seguinte forma:

5.2.1 - Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;

5.2.2 - **Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;**

5.2.3- Anexar o comprovante das doações;

5.2.4- O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverão ser encaminhados via área do candidato no momento da solicitação de isenção

5.2.5- Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

5.2.6 - O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o último enviado, sendo os demais desconsiderados.

5.2.7 - O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado,

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



não podendo
doações

ser inferiores a três
anuais, considerando-se

os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.8 – Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apenas o comprovante de doador (carteirinha).

5.2.9 – Equipara-se como doador de sangue ou medula a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 - Para solicitar a isenção da taxa de inscrição na condição de economicamente hipossuficiente o candidato deverá solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção e encaminhar a documentação dos seus dados conforme os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à empresa organizadora do concurso Público declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.

5.3.1 – A declaração deverá ser enviada via área do candidato.

5.3.2 – Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.3.3 - Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.3.4 - Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3.5 - A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período das inscrições por meio do Formulário de Inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

5.4 - A GS Assessoria e Consultora LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.5 - A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período entre **24 de novembro de 2022 a 05 de dezembro de 2022**, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

5.6 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.7- O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da **GS Assessoria e Consultora LTDA - ME**.

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



5.8- O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.9- Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.

5.10- Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

5.11- O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.12 – O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **07 de dezembro de 2022**, nos sites: www.sulbrasil.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

5.13- Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição indeferida poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo certame, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, nos dias **08 de dezembro de 2022**.

5.14– O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **12 de dezembro de 2022**.

5.14.1– Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.14.2– Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto referente à taxa de inscrição até o dia **27 de dezembro de 2022**, sob pena de indeferimento de inscrição.

5.14.3- É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e tomar ciência do seu conteúdo.

6– DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 - A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.2 - A prova objetiva será realizada no dia **08 de janeiro de 2023**, das **09h:00min às 12h:00min**, em local a ser definido no decorrer do certame, **que será informado junto ao ensalamento**.

6.3 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà **40** questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

**Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil**



6.3.1 - A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.4 - As provas objetivas serão compostas:

6.4.1 - As provas objetivas para os cargos de Ensino Médio e Superior serão compostas de:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Informática Básica	05	0,20	1,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,20	1,00
Total de Pontos				4,00
Segunda Parte	Conteúdo Específico do Cargo/função	20	0,30	6,00
	Total de Pontos			
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

6.4.2- A prova objetiva para o cargo de Motorista e Operador serão compostas de:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
	Matemática	10	0,10	1,00
	Total de Pontos			
Segunda Parte	Conteúdo Específico do Cargo/função	20	0,40	4,00
	Total de Pontos			
TOTAL GERAL DE PONTOS				6,00

6.4.3 - A prova objetiva para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar e Assistente de Manutenção e Conservação, Assistente Administrativo e Telefonista, será composta de:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Matemática	10	0,20	2,00
	Total de Pontos			
Segunda Parte	Conteúdo Específico do cargo/função	20	0,60	6,00
	Total de Pontos			
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

6.5 - O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.6 - O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 50 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



6.6.1 – **OS** **PORTÕES DE ACESSO**
SERÃO ABERTOS ÀS 08H:20MIN E FECHADOS ÀS 08H:50MIN e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.6.2 – Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.7 – O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL (IDENTIDADE OU SIMILAR) COM FOTOGRAFIA.**

6.7.1 - **A não apresentação do documento descrito no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.**

6.7.2 – São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

6.7.3 - Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

6.7.4 - Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.7.5 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.7.6 – O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do concurso Público.

6.7.7 – O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.

6.8 – O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

6.9 – Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.10 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.11 - O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.12 - O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.13 - Durante a realização das provas é vedado:

a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



- b) a comunicação entre os candidatos;
- c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
- e) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.
- f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

6.14 - Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.15 - Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar o documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do concurso Público;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.16 - Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.17 - Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

6.18 - A GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Sul Brasil/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.19 - Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.19.1 - No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

6.20 - Quando, após a prova for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do concurso Público.

6.21 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.22 - Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

6.23 - A saída da sala de prova, com a entrega do Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

6.23.1 - O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.23.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.23.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.24 - Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

a) Assinarem a folha ata;

b) Assinarem o verso de todos os cartões respostas;

c) Assinarem e lacram os envelopes que guardarão os Cartões Resposta;

6.25 - As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.

6.26 - O ensalamento será publicado no dia **03 de janeiro de 2023**, nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.27 - O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **09 de janeiro de 2023**, nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



6.28 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, nos dias **10 a 11 de janeiro de 2023** .

6.29 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **13 de janeiro 2023**, nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.30 - A divulgação da Ata de Classificação Preliminar será publicada no dia **16 de janeiro de 2023**.

6.31 A divulgação da Ata de classificação Final será publicada no dia **20 de janeiro de 2023**.

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.1.1 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.1.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.4 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

7.5 - NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

8 – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 - A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos de acordo com o item 1.12, letra "b"

8.2 - Os títulos deverão ser entregues no dia **08 de janeiro de 2023**, das **08h:30 até às 12h:00**, em fotocópia devidamente autenticada em serventia pública (cartório), juntamente com o Anexo V (em duas vias) do presente Edital, lacrados em envelope inviolável, diretamente aos representantes da empresa GS Assessoria presentes na data do certame, responsáveis pelo recebimento dos mesmos.

8.2.1 - A fotocópia do título a ser entregue deverá estar autenticada no verso e anverso, caso não contenha as duas autenticações o título não será considerado.

8.2.2 - Não serão recebidos os títulos entregues após o término horário previsto no item.

8.3 - Para a avaliação de títulos serão considerados documentos apresentados, com os valores gradativos que constam do quadro seguinte:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Comprovante de Pós-Graduação.	0,50
b) Comprovante de Mestrado.	1,00
c) Doutorado	1,50
TOTAL	3,00

8.3.1 - Os títulos previstos nas alíneas "a", "b", e "c" somente poderão ser pontuados uma única vez.

8.3.2 - A soma dos títulos não poderá ultrapassar **3,0** pontos.

8.3.3 - Não será computada como título a capacitação específica para o desenvolvimento das atividades específicas de cada cargo/função.

8.3.4 - Os títulos previstos nos itens 8.3 deverão ser da área de atuação do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

8.3.5 - O candidato que não entregar o título no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital receberá nota 0 (zero).

8.3.6 - A escolha do título a ser encaminhado é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas avaliar o título relacionado e encaminhado pelo candidato.

8.3.7. Não será realizada a conferência dos títulos no momento da entrega pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência e a entrega dos títulos na forma prevista pelo presente edital. A Comissão avaliadora fará a análise apenas dos títulos relacionados no formulário do Anexo V, desde que os mesmos sejam entregues na forma descrita no presente Edital.

8.4 - Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante nos itens 8.3, serão aceitos Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso de Pós-graduação

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



8.5

Mestrado ou Doutorado, desde que acompanhados do correspondente Histórico, respeitadas as demais disposições editalícias correlatas.

8.6 - Não serão aceitas declarações ou atestados de frequência.

8.7 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e devem estar acompanhados de tradução oficial se redigidos em língua estrangeira.

8.8 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. Do mesmo modo, não se admitirá os títulos entregues após o prazo previsto em item 8.2 deste Edital.

8.9 - Somente serão considerados como títulos, os diplomas que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

8.10 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.11 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será eliminado do concurso Público.

8.12 - A nota da prova de títulos será divulgada no dia **09 de janeiro de 2023** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

8.12 - Os recursos em relação à prova de títulos e prática poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, nos dias **10 a 11 de janeiro de 2023**.

8.13 - A divulgação da nota final da prova de títulos e prática será no dia **13 de janeiro de 2023** nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br (Diário Oficial dos Municípios) e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

9- DA PROVA PRÁTICA

9.1 - À prova prática serão submetidos todos os concorrentes à vaga do cargo de Operador e Motorista.

9.1.1 - Os candidatos concorrentes ao cargo de Operador e Motorista serão avaliados na prova prática na operação do equipamento compatível com cada cargo.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



9.1.2 – A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item anterior, será realizada no dia **08 de janeiro de 2023, com início às 13:30 horas.**

9.1.3 – A prova prática será realizada junto à Garagem da prefeitura Municipal ou outro local definido pelo Município.

9.1.4 – A ordem de realização será alfabética, de acordo com o ensalamento.

9.1.5 – Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item “9.1.3”, acima.

9.2 – Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

9.2.1 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame.

9.2.2 - Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem peças de vestuário adequadas ou com calçado que não seja completamente fechado.

9.3 - Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

9.4 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 10 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições da máquina/veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

9.5 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 4 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

9.5.1 - O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:

- a) Ótimo (0,40);
- b) Muito Bom (0,30);
- c) Bom (0,20);
- d) Satisfatório (0,15);
- e) Regular (0,10);
- f) Péssimo (0,00).

9.6 – Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme formula abaixo.

**Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil**



Pontuação da Prova Prática (Σ PP*)

- Σ PP: somatória dos pontos ganhos em cada item (0,0 a 0,4)

9.7- Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Sul Brasil/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

9.7.1 – A prova prática será feita com os seguintes equipamentos pelo município em perfeitas condições de funcionamento

9.8 – A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (dano ao equipamento e/ou a terceiros, sejam materiais ou pessoais), será inteiramente do candidato.

9.9 – Caso o número de Candidatos Inscritos em cargos que exijam a Prova Prática supere o estimado para a sua realização no período vespertino ou ainda sendo as condições climáticas desfavoráveis a boa aplicação das tarefas, esta será transferida, sendo efetuada a nova convocação e divulgação pelos meios previstos neste edital, sem prejuízos aos demais prazos inerentes à conclusão do certame.

9.10 – A nota da prova prática será divulgada no dia **09 de janeiro de 2023** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

9.11 – Os recursos em relação à Prova Prática poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, no formato de arquivo em PDF, entre os dias **10 a 11 de janeiro de 2023**.

9.12 – A divulgação da nota final será no dia **13 de janeiro de 2023** nos sites www.sulbrasil.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

10- DOS RECURSOS

10.1- É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

10.1.1- Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;

10.1.2- Quanto ao indeferimento das inscrições;

10.1.3- Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;

10.1.4- Quanto às questões da prova objetiva, títulos e prova prática;

10.1.5- Quanto à nota preliminar da prova de títulos e prática;

10.1.6- Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;

10.1.7- Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Concurso Público;

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



10.1.8- Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

10.2- A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no Anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:

10.2.1- Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, no formato de arquivo em PDF;

10.2.2- Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

10.2.3- **Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.**

10.2.4- Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

10.2.5- Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

10.3- Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

10.3.1- Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

10.3.2 - Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, e demais áreas específicas de cada cargo.

10.4- Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

10.5- Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

10.6- A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Sul Brasil/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

11 – DO RESULTADO FINAL

11.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

Número de Acertos x Valor da Questão = NOTA FINAL

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



11.2 - Para atribuição da nota final aos cargos de Ensino Médio e Superior, que tem a previsão de entrega de títulos, o resultado da prova objetiva será somado à pontuação de títulos, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Prova Objetiva} + \text{Nota Prova de Títulos} = \text{NOTA FINAL}$$

11.3 - Para atribuição da nota final aos cargos de Motorista, Operador, que tem a previsão de prova prática, o resultado da prova objetiva será somado à pontuação da prova prática, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Prova Objetiva} + \text{Nota da prova Prática} = \text{NOTA FINAL}$$

11.4 - Para a atribuição da nota final para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar e Assistente de Manutenção e Conservação, Telefonista e Assistente Administrativo o resultado da prova objetiva será somando a pontuação abaixo:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

11.5 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Atingir a nota mínima exigida do cargo e das disciplinas;
- b) Obter maior nota da prova teórica;
- c) Candidatos com mais de 60 anos;
- d) Obter maior nota de conhecimentos específicos;
- e) Obter maior nota de língua portuguesa;
- f) Obter maior nota de matemática;
- g) Data de nascimento (mais velho);
- h) Número de dependentes;
- i) Sorteio público.

11.6 - **Somente serão classificados e poderão ser chamados os candidatos com média final igual ou superior a 5,0 (cinco).**

11.6.1- Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

11.7- A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

12- DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

12.1- Os candidatos classificados e que excederem ao número de vaga s poderão ser convocados durante o prazo de validade do Concurso Público em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Concurso Público.

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



12.2 – Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

12.3 – São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

12.3.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

12.3.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

12.3.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.3.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do cargo;

12.3.5 - Idade mínima de 18 anos;

12.3.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido por médico legalmente habilitado, podendo ser ratificado pelo médico do Município a critério da Administração Pública;

12.3.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

12.3.8 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

12.3.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

12.3.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

12.3.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

12.3.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

12.4 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

12.5 - O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Sul Brasil (SC), no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 11.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

12.6 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

12.7 O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contado a partir da data do Edital de Homologação.

12.8 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Sul Brasil (SC).

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



13 - DAS COMPETÊNCIAS

13.1 - À Empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

13.2 - Ao **Município de Sul Brasil (SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

14 - CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de inscrição	24.11.2022 a 27.12.2022
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula e hipossuficientes	24.11.2022 a 05.12.2022
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes.	06.12.2022
4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	07.12.2022
5. Prazo para interposição de recurso quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	08.12.2022
6. Publicação da homologação final dos recursos dos pedidos de isenção	12.12.2022
7. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência	14.12.2022
8. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	27.12.2022
9. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e prática	29.12.2022
10. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	30.12.2022 a 31.12.2022
11. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva e prática	03.01.2023
12. Aplicação da Prova Objetiva e Prova de Títulos e Prática	08.01.2023

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



13. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, das notas preliminares da prova de títulos e prática.	09.01.2023
14. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas e das notas preliminares da prova de títulos e prática	10.01.2023 a 11.01.2023
15. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e das notas definitivas da prova de títulos e prática	13.01.2023
16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	16.01.2023
17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	17.01.2023 a 18.01.2023
18. Divulgação da Ata de Classificação Final	20.01.2023

14.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva Fiscalizadora e da empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

15.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Modelo (SC) para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

15.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Concurso Público, a empresa Contratada entregará ao Município de Sul Brasil (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva e prática, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

15.4 - Fazem parte deste Edital:

15.4.1 - Anexo I - Conteúdo Programático;

15.4.2 - Anexo II - Atribuições dos Cargos;

15.4.3 - Anexo III - Pedido de isenção da taxa de inscrição;

15.4.4 - Anexo IV - Formulário de Recurso;

15.4.5 - Anexo V - Formulário de Títulos.

15.5 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sul Brasil/SC, 24 de novembro de 2022.

MAURILIO OSTROSKI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil**



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Parte Geral

NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Estado de Santa Catarina

Município de Sul Brasil



Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

Informática:

História da informática; Conhecimentos sobre princípios básicos da Informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais; Conhecimento sobre segurança da informação; sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10 ou superiores. Teclas de atalho do Windows e de seus aplicativos; Aplicativos do Microsoft, Office 2007 e superiores; Navegador Internet Explorer 9 e superiores; Navegador Google Chrome versão 43 ou superior; Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior; Noções de segurança na internet e Noções sobre Correio Eletrônico.

2. Parte Específica

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Noções de Direito Administrativo e Direito Constitucional: princípios da Administração Pública; poderes administrativos e deveres do administrador público; órgãos e agentes públicos; organização da Administração Pública; licitações e contratos administrativos. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Redação Oficial. Noções de organização e arquivo: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



arquivos. Noções de administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de gestão de recursos humanos. Noções de Licitações e Contratos. Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios materiais e patrimoniais, atas. Noções de relações humanas. Noções de técnicas de atendimento ao cliente: atitudes para um bom atendimento, importância do cliente para a empresa, percepção e expectativa do cliente. Conhecimento e utilização de máquinas copiadoras, digitalizadoras e impressoras.. Relacionamento interpessoal.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Redação de Expedientes (Manual de Redação Oficial da Presidência da República); Noções de Administração Pública; Princípios da Administração Pública; entidades componentes; Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias fundamentais (art 5º ao art. 17º da CF); Organização do Estado; Noções de Direito Administrativo; organização Administrativa do Estado; Licitações (Lei Federal nº 8.666/93); Informações Gerais sobre Informática e sistema operacional Windows, Microcomputadores, periféricos, dispositivos de armazenamento de dados, aplicativos. Ícones, botões, caixas de diálogo, barra de rolagem, Windows Explorer; Editor de Texto, Microsoft Word e Write do BrOffice. Planilhas de Cálculo Microsof, Excel e Calc do BrOffice. Conciotos de Redes (internet e Intranet), Internet Explorer 7. Mozilla Firefox, compartilhamento de arquivos e impressoras); Correio eletrônico.

ASSISTENTE SOCIAL:–Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e Adolescente – Lei nº 8.060/1990. Lei Organiza da Assistência Social (LOAS); sistema Único de Assistência Social (SUAS); Estatuto do Idoso; Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/1990. Políticas Sociais Públicas no Brasil; A evolução Histórica do Serviço social no Brasil; A influencia europeia e norte-americana; O movimento de reconceitualização do Serviço social no Brasil e na América Latina; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão e questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentos-operativos. Pesquisa Social e sua relação com a prático do Serviço; Serviços social e Assistência Social;: trajetória, história e debate contemporâneo; planejamento e administração no Serviço Social; tendências e a prática institucional; o processo de trabalho no Serviço social; Interdisciplinaridade e movimentos sociais; Desigualdade social; Família e sociedade; Processo de Intervenção Social; Atualidades profissionais.

ENFERMEIRO: Fundamentos de Enfermagem; metodologia da assistência/processo de enfermagem; princípios e segurança aplicados aos cuidados de enfermagem ao cliente hospitalizado; Prevenção e controle de infecção hospitalar; emiotécnica em enfermagem; cuidados de enfermagem para as técnicas de histórica e entérica, cateterismo vesical, curativos; aplicações de calor, frio e quente, bandagem, oxigeniterapia e administração de medicamentos (vias;/ intra-dérmica, subcutânea, intramuscular e endovenosa. Exame físico (princípios básicos); enfermagem médico-cirúrgica; Situações cirúrgicas pré, trans e pós-operatório; assistência em enfermagem nas afecções respiratórias, cardiovasculares, endócrinas, digestivas, dermatológicas renais e ortopédicas; assistência em Enfermagem nas doenças de origem oncológica; Assistência de enfermagem nas desordens degenerativas e Assistência de enfermagem nas afecções do sistema nervoso; Assistência de enfermagem em clientes de terapia intensiva e Emergência; enfermagem na saúde materno Infantil; assistência em Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez; assistência de enfermagem ao recém-nato normal e de risco; Assistência a criança hospitalizada (lactente, pré-escolar e escolar) Enfermagem na saúde Pública; Ações de Enfermagem nos Programas: PNI, PAISC, PAISN,

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



DIABETE, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE, DST/AIDS); Deontologia e Ética e Política Nacional de Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS).

ENGENHEIRO CIVIL: Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contencões. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré-moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador -AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços. Estatuto das Cidades -Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

MÉDICO: Clínico Geral: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaleias. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. AIDS. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cisticercose, diarreia aguda e crônica, pancreatites, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitos , hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras , distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno); neurológicas (coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, cefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase); doenças de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias , doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia, ginecológicas, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Clínica Médica: Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo). Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais). Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite). Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites.). Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.). Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaleias.). Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.). Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição.). Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.). Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatoide. Febre reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrite. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micose de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.). Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão) Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância). Alcoolismo e Tabagismo. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Estratégia de Saúde da Família - ESF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



MOTORISTA: Sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas, geometria de eixo; sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo, Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Lei Orgânica do Município – Dos Servidores Públicos e Do Meio Ambiente, Telefones de emergência, atribuições do cargo). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

OPERADOR: Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Noções de segurança no trabalho; Cidadania e Meio Ambiente; Noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos e veículos pesados, tais como: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteiras; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Conhecimentos da manutenção diária e preventiva dos equipamentos; Código Nacional de Trânsito; Operações com Motoniveladoras e tratores de esteira relativos à: nivelamento de solo, abertura de ruas e estradas, espalhamento de pedras, saibro, corte de barrancos, terraplanagem e movimento de terras; Operações com pá carregadeira e retroescavadeira relativos à: abertura de valas, remoção de aterros, carregamento de caminhões com aterros, desgastes, rasgamentos e alisamento de barrancos; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI.

PRROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Projeto político-pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores, fundamentos, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem. Proposta Curricular de Santa Catarina; Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito e correntes teóricas. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. Alfabetização e letramento. Educação inclusiva. Referencias Curriculares Nacionais da Educação Infantil volumes 1, 2 e 3. Diretrizes Curriculares para Educação Infantil. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil. Atribuições do Cargo. Estatuto do Servidor Público Municipal, Atualidades na Educação. Secretários de Educação Municipal e Estadual, Atuais Ministros da República do Brasil. Fases do desenvolvimento infantil segundo Piaget. Primeiros Socorros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL: Tendências pedagógicas, Tendências educacionais na sala de aula: Ética no trabalho docente. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores, fundamentos, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano, Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito e correntes teóricas. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. Educação inclusiva. PCNs – Parâmetros Curriculares Nacionais de Séries Iniciais (Temas transversais, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Atribuições do Cargo. Estatuto do Servidor Público Municipal, Atualidades

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



na Educação. Secretários de Educação Municipal e Estadual, Atuais Ministros da República do Brasil. Primeiros Socorros.

PROFESSOR DE INGLÊS: Políticas Educacionais; Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I –da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); PCN (Temas Transversais); Contexto Histórico Filosófico da Educação. Estruturas Curriculares – Inter e Transdisciplinaridade. Psicologia da Educação e da Aprendizagem. Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). Planejamento e avaliação escolar–práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Projetos de ensino e de aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “questiontags”) “Phrasalverbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa.

PROFESSOR DE ATIVIDADE DESPORTIVA: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. A educação física no Brasil – história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação da educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferenças pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humanas. Dimensões biológicas aplicadas à Educação e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorro em emergência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e modalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginástica para o lazer e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas. Ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização e legislação do ensino da educação física. Código de Ética; Profissionais de Educação Física – Resolução nº 056/2003. Atualidades profissionais.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



AGENTE EDUCATIVO: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. A educação infantil e saúde. Cuidados essenciais: higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas). Educação Alimentar. Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). Instituição de educação infantil, tríade: comunidade, educadores e família. Documentos Oficiais (requerimento, atestado, declaração, ata, ofício, exposição de motivos, parecer, carta). Formas de tratamento. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Atribuições do cargo.

MERENDEIRA: Noções básicas de higiene pessoal e saúde; noções gerais de limpeza e conservação das instalações bem como a utilização de equipamentos e materiais de limpeza; cuidados necessários com relação a limpeza dos móveis, calçadas, vidros e outros que ficarão sob sua responsabilidade, remoção de lixo e detritos; noções de segurança do trabalho; Hierarquia no setor público; noções de conservação e preparo de alimentos; cuidados com a higiene no preparo de alimentos; Relacionamento com seus superiores e colegas no mesmo nível de atividades; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI.

TECNICO DE ENFERMAGEM: Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Ética Profissional; Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios; Esquema de vacinação - controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação às gestantes no pré-natal; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Métodos contraceptivos; Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito, locais e forma de administração de medicamentos, aparelhos e utensílios, verificação de trabalho de parto, sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório. Conhecimentos sobre: hipercalcemia, cianose, tuberculose, pulmonar e seu tratamento, pneumonias, varizes esôfago – gástricas, rubéola, alcalose respiratória, parada circulatória, meningite, causas de mortalidade infantil, generalidades e conceitos fundamentais.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio no ESTADO DE SANTA CATARINA e Município de Sul Brasil ; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



AUXILIAR E ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pinturas em paredes, muros e metal. Estatuto dos Servidores Municipais

PROCURADOR JURIDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade. c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação. Lei Orgânica do Município de Sul Brasil - SC. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sul Brasil - SC – Plano de Cargos e Salários do Município de Sul Brasil. DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação – Lei 8.666/1993 e 10.520/2002. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa- Lei 8.429/1992. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação. Convênios e parcerias – Lei 13.019/2014. DIREITO CIVIL: Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito das Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Tutelas provisórias. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Execução Fiscal. Legislação. DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação. DIREITO PENAL: Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. Legislação. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Inquérito Policial. Ação Penal e Ação Civil. Competência. Questões e processos incidentes. Prova. Juiz, Ministério Público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da Justiça. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Citações e intimações. Sentença. Processos em espécie. Nulidades e recursos em geral. Execução. Legislação. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Sistema Tributário Municipal.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



TELEFONISTA: Normas e habilidades de atendimento na área da telefonia; Ética profissional; Habilidades em operar equipamentos telefônicos e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas; Habilidades na consulta às listas telefônicas ou agendas; Habilidades na comunicação; Requisitos importantes na rotina do trabalho da telefonista; Materiais básicos utilizados pela telefonista; Cuidados com o equipamento; Qualidade no atendimento ao cliente; Importância dos serviços prestados pela telefonista; Inviolabilidade do sigilo das comunicações; Trabalho em equipe como fator de qualidade.

**Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil**



**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS**

CARGOS

• **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

- * Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- * Executar trabalhos braçais;
- * Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos .
- * Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- * Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.
- * Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- * Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.
- * Requisitar material necessário aos serviços .
- * Processar cópia de documentos.
- * Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- * Receber e transmitir mensagens.
- * Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- * Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.
- * Relatar as anormalidades verificadas.
- * Atender telefone e transmitir ligações.
- * Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

• **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO:**

- * Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução.
- * Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e electricista.
- * Fazer a manutenção preventiva, sob orientação da Chefia.

• **TELEFONISTA**

- * Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
- * Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
- * Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas;
- * Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
- * Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- * Manter registro de ligações a longa distância;
- * Receber e transmitir mensagens pelo telefone;
- * Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;
- * Fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc;
- * Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;

• **AGENTE ADMINISTRATIVO:**

- * Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais.
- * Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- * Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- * Controlar e arquivar publicações oficiais;
- * Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



*

Proceder controle de
provimento e vacância de

cargos;

* Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;

* Atender usuários da biblioteca;

* Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, Ipesc, INSS.

* Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor.

* Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas.

* Executar outras tarefas correlatas às descrições acima.

•

• AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO:

* Executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, linotipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderia, cozinha em geral, agrícolas e outras;

* Ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharia em geral.

* Executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrulas, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros;

* Executar trabalhos simples de confecção e reparo de matrizes, ferramentas, formas e peças para máquinas de torno, fresa, plainadeiras, retífica, forja e bigorna;

* Desmontar, montar e lubrificar ferramentas;

* Executar serviços de eletricidade em geral;

* Montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de reparação ou manutenção;

* Executar serviços simples ou complementares de desmontagem, reparo, montagem e ajustamento de aparelhos de comunicação;

* Executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria, à vista de instruções;

* Executar tarefas simples ou complementares de manuseio e fabricação de explosivos, munições, ácidos e solventes;

* Executar trabalhos simples de acabamento, encadernação, douração e restauração, de acordo com as instruções recebidas;

* Executar trabalhos simples e complementares gráficos-mecânicos e gráfico-eletrônicos;

* Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples e complementares, como confecção de peças e reparos;

* Executar trabalhos simples ou complementares de solda;

* Executar serviços simples de hidráulica;

* Executar serviços simples de pedreiro;

* Auxiliar nos trabalhos de topografia, engenharia e outros serviços.

* Desempenhar outras tarefas afins.

•

• MOTORISTA:

* Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;

* Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;

* Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;

* Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;

* Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;

* Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;

* Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;

* Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;

* Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;

* Executar outras tarefas afins.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



**OPERADOR DE
MÁQUINAS:**

- * Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- * Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- * Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, tratores pás carregadeiras e similares;
- * Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- * Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- * Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- * Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- * Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- * Executar outras tarefas afins.

-
-
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

- * Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- * Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- * Minutar contratos em geral;
- * Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas;
- * Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral;
- * Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão;
- * Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- * Realizar registros em geral;
- * Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- * Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- * Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- * Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis;
- * Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;
- * Executar outras atividades correlatas.
- * Operador de sistemas.

-
-
- **ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO:**

- * Executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor.
- * Propor baixa e alienação dos veículos considerados inservíveis.
- * Zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade.
- * Executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras.
- * Executar montagens e desmontagens em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos.
- * Executar serviços de troca de embuchamento, de óleo de motor e de caixa de troca.
- * Executar revisão geral de veículos de peças em uso e de lubrificação de rolamentos.
- * Executar outras tarefas semelhantes.

-
- **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:**

- * Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou do

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



técnico em saúde bucal:
Organizar e executar

- * atividades de higiene bucal;
- * Processar filme radiográfico;
- * Preparar o paciente para atendimento;
- * Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas inclusive em ambiente hospitalar,
- * Manipular materiais de uso odontológico;
- * Selecionar moldeiras;
- * Preparar modelos em gesso;
- * Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- * Executar limpeza, assepsia e desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológico e do ambiente de trabalho;
- * Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- * Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- * Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- * Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- * Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções;
- * Realizar agendamento dos pacientes que serão atendidos na unidade de saúde;
- * Organizar a fila de espera dos pacientes que aguardam prótese dentária.

-
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

- * Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando à promoção, proteção e recuperação da saúde.
- * Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas.
- * Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição.
- * Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade.
- * Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população.
- * Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas.
- * Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização à técnica de aplicação adequada.
- * Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde.
- * Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro.
- * Fazer notificação de doenças transmissíveis.
- * Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- * Fazer visita domiciliar.
- * Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas.
- * Controlar o estoque de material, visando à provisão das necessidades.
- * Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento.
- * Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor.

-
- **MEDICO/CLÍNICO GERAL:**

- * Realizar atendimento ambulatorial.
- * Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas.
- * Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.
- * Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.
- * Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.
- * Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde.

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



*

Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.

- * Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.
- * Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- * Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.
- * Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.
- * Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.
- * Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.
- * Desempenhar outras atividades afins.
- * Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- * Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- * Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- * Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- * Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- * Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- * Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- * Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- * Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- * Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- * Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- * Participar das atividades de educação permanente;
- * Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- * Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- * Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- * Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- * Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- * Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- * Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e
- * Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

-
- ENFERMEIRO:

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



*

Participar no planejamento, execução e

avaliação de planos e programas de saúde.

- * Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição.
- * Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.
- * Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição.
- * Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.
- * Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.
- * Prestar assessoria quando solicitado.
- * Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.
- * Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.
- * Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.
- * Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição.
- * Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida.
- * Fazer notificação de doenças transmissíveis.
- * Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- * Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição.
- * Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde.
- * Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade.
- * Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.
- * Elaborar informes técnicos para divulgação.
- * Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.
- * Desempenhar outras funções afins.
- * realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- * conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- * planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- * supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- * contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e
- * participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

ASSISTENTE SOCIAL:

- * Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades.
- * Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- * Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família.
- * Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial.
- * Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde.
- * Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação

Estado de Santa Catarina Município de Sul Brasil



- saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.
-
- * Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população.
 - * Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social.
 - * Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
 - * Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.
 - * Desempenhar tarefas semelhantes.
-

CARGO: Merendeira

CÓDIGO:

GRUPO PROFISSIONAL: SERVIÇOS GERAIS - (SEG I)

ATRIBUIÇÕES: Compete à Merendeira fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário, além das seguintes atribuições: I - preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;

II - informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques;

III - conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;

IV - respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;

V - respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;

VI - preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e VII - zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio

CARGO: Procurador Jurídico do Município

CÓDIGO:

GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico - TEC V

ATRIBUIÇÕES: atuar em qualquer foro ou instância, em nome do município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consulta sobre interpretação de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; prestar assistência jurídica às pessoas e entidades locais necessitadas, na forma de Lei, em todos os graus de jurisdição, nas questões atinentes à regularização fundiária urbana, e aos servidores públicos municipais, em juízo criminal, por atos decorrentes de suas funções; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; elaborar informações e mandados de segurança; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a realização de plantões/sobreavisos, atendimento ao público, normas do programa saúde da família, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho e o local, poderão ser estabelecidos conforme atividade desenvolvida e necessidade de atendimento.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado.

CARGO: Engenheiro Civil

CÓDIGO:

GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico - TEC V

ATRIBUIÇÕES: realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; realizar a direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais; realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a especialidade; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; fiscalizar imóveis financiados pelo órgão; participar de comissões técnicas; elaborar projetos de loteamentos; coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais; elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado; executar a locação de obras, junto a topografia e batimetria; apresentar relatórios de suas atividades; desempenhar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a realização de plantões/sobreavisos, atendimento ao público, normas do programa saúde da família, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho e o local, poderão ser estabelecidos conforme atividade desenvolvida e necessidade de atendimento.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil.

**Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil**



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.:

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital de Concurso Público 01/2022 do Município de Sul Brasil(SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de:

- () doador de sangue,
() hipersuficiente
() doador de medula

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

	Para uso da banca examinadora
	<div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 1 - Deferido 2 - Indeferido</div>

Pede deferimento.

Sul Brasil/SC, ____ de _____ de _____ .

Assinatura do Requerente

**Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil**



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	
Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; <input type="checkbox"/> 2 – Indeferimento de inscrição; <input type="checkbox"/> 2 – Indeferimento do pedido de condição especial; <input type="checkbox"/> 3 – Questão da prova objetiva; <input type="checkbox"/> 4 – Nota preliminar prova títulos; <input type="checkbox"/> 5 – Gabarito Preliminar; <input type="checkbox"/> 6 – Ata de Classificação Preliminar; <input type="checkbox"/> 6 – Correções/irregularidades do Processo Seletivo; <input type="checkbox"/> 8 – Outros:	Para uso da Banca Examinadora <input type="checkbox"/> 1 – Deferido 2 - Indeferido
Fundamentação:	

Sul Brasil/SC, ____ de _____ de _____ .

Assinatura do Requerente

Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil



ANEXO V

FORMULÁRIO ENTREGA DE TÍTULOS

Eu, _____, portador do RG _____ e do CPF _____, candidato ao cargo de _____, regido pelo Edital nº 01/2022 venho protocolar os títulos abaixo listados:

Descrição do Título	Carga Horária	Espaço Reservado para Comissão

Sul Brasil/SC, em ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Atenção: Este formulário (**Anexo V**) deverá ser entregue em **duas vias originais**, uma delas ficará junto com os títulos em envelope lacrado e a outra será devolvida, assinada pelo recebedor, ao candidato. **Não haverá conferência dos títulos no momento da entrega**, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e a entrega dos títulos de acordo com o previsto no edital.